



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری
دانشگاه فنی و حرفه ای

دانشکده فنی شهید منتظری مشهد

دفترچه گزارش کارآموزی



(تابستان ۱۳۹۶)

نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی: رشته و گرایش تحصیلی:
اهداف کارآموزی:

*۱- آشنایی با محیط واقعی کار *۲- به کارگیری آموخته‌های علمی *۳- به دست آوردن تجربه و مهارت

دانشجوی گرامی، شروع کارآموزی فقط با دریافت معرفی نامه رسمی (فرم شماره ۲) از دانشکده مورد قبول می باشد. در غیر این صورت دوره کارآموزی شما پذیرفته نخواهد شد.

***** مراحل کارآموزی *****

مطالعه دقیق "شیوه نامه اجرایی درس کارآموزی که در سایت دانشکده بارگذاری شده است"

- ۱- اطمینان از داشتن شرایط انتخاب کارآموزی ((مراجعه به شیوه نامه و اطلاعیه کارآموزی)).
- ۲- مراجعه به مدیر گروه یا استاد کارآموزی، جهت مشاوره در خصوص انتخاب محل کارآموزی. (در صورت تایید استاد یا مدیر گروه و تایید نهایی رئیس گروه). (در صورت اطمینان از پذیرش کارآموز در محل کارآموزی، نیازی به مراجعه حضوری و تایید محل کارآموزی در فرم ۱ نمیباشد).
- ۳- تکمیل اطلاعات مورد نیاز در فرم شمار ۱ و مراجعه به دفتر ارتباط با صنعت جهت دریافت فرم شماره ۲.
- ۴- هماهنگی با استاد مربوطه و مراجعه به محل کارآموزی و شروع دوره.
- ۵- تکمیل فرم های شماره ۳ و ۴ و ۵ و ۶ که در طول کارآموزی تا پایان انجام میشود. (عنوان نامه و مهر فرم شماره ۶ تنها بایر منطبق با فرم شماره ۲ باشد)
- ۶- مراجعه به استاد و تحویل گزارشهای مربوطه و تکمیل فرم شماره ۷.

نشانی دانشکده فنی شهید منتظری مشهد ابتدای بلوار پیروزی میدان شهید کاوه تلفن: ۳۸۷۸۱۰۱۵-۱۹

مقطع تحصیلی: <input type="checkbox"/> کارشناسی <input type="checkbox"/> کاردانی	شماره دانشجویی:	نام و نام خانوادگی دانشجو:
شماره همراه و ثابت جهت تماسهای اضطراری :		عنوان دقیق رشته و گرایش تحصیلی:
نام سرپرست محل کارآموزی: شماره تلفن سرپرست محل کارآموزی:		عنوان دقیق محل کارآموزی: نام (سازمان/اداره/کارخانه/کارگاه/شرکت/دفتر.....)
آدرس دقیق محل کارآموزی:		

ایام حضور در محل کارآموزی:

ایام هفته	شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه
زمان حضور						

کروکی محل کارآموزی:

امضاء سرپرست محل کارآموزی:

امضاء دانشجو:

نام استاد کارآموزی: تاریخ شروع کارآموزی:

به واحد ارتباط با صنعت دانشکده شهید منتظری مشهد

با سلام و احترام :

محل کارآموزی و نوع فعالیت آن مورد تأیید می باشد. لطفا در خصوص ارائه معرفی نامه رسمی ، به محل کارآموزی اقدام فرمائید.

امضاء رئیس گروه (رئیس انستیتو)

امضاء مدیر گروه

امضاء استاد کارآموزی

فرم شماره ۲

تاریخ :

شماره :

نمونه معرفی نامه رسمی

به:

از: دانشکده شهید منتظری مشهد

موضوع: معرفی دانشجوی دوره کارآموزی

با سلام و احترام،

نظر به اهمیت کارآفرینی و ارتباط با صنعت و جامعه در توسعه صنعتی و اقتصادی کشور و با توجه به درخواست آقای *دانشجوی رشته * به شماره دانشجویی * مبنی بر حضور و انجام فعالیت های متناسب با رشته تحصیلی، جهت ارتقای معلومات فنی و تخصصی نامبرده از تاریخ * لغایت * جهت انجام دوره کارآموزی به مدت *ساعت معادل* روز به حضور معرفی می گردند.

مقتضی است پس از اتمام دوره، گواهی پایان دوره کارآموزی را به واحد ارتباط با صنعت دانشکده ارسال فرمائید. از مساعدت و همکاری آن مدیریت محترم سپاسگزاری می گردد.

دکتر محسن حداد سبزواری

رئیس دانشکده فنی شهید منتظری مشهد

❖ دانشجویان در محل کارآموزی بیمه حوادث دانشجویی بوده و ملزم به رعایت موارد زیر می باشند:

- ۱- رعایت دقیق کلیه قوانین، مقررات و ضوابط محیط کار و همچنین استفاده از وسایل ایمنی و بهداشتی در مکان کارآموزی.
- ۲- حضور مرتب در محل کارآموزی و انجام سایر موارد طبق مقررات و دستورالعمل های مکان کارآموزی.
- ۳- پیگیری و حل و فصل مسائل و مشکلات اداری خود، منحصراً از طریق سرپرست مستقیم خود در مکان کارآموزی
- ۴- در صورتی که کارآموز نظر یا پیشنهادی نسبت به تغییر و یا اصلاح فرآیند تولید و یا هر سیستم دیگر مکان کارآموزی داشته باشد باید مورد پیشنهادی خود را کتبا به سرپرست کارآموزی ارائه دهد و از هر نوع اقدام مستقیم در فرآیند تولید جداً خودداری نماید.
- ۵- حفظ اطلاعات محرمانه در زمینه تولید و یا تکنولوژی و سایر اطلاعات مربوط به مکان کارآموزی الزامی است و کارآموز نباید اطلاعات مربوط را در اختیار شخص، شرکت و یا واحد دیگری قرار دهد، مگر با اجازه کتبی مدیرعامل و یا بالاترین مقام اجرایی مکان کارآموزی.

رونوشت : استاد مربوطه جهت اطلاع و بازدید ، کارشناس گروه ، بایگانی

توجه : این فرم پس از تحویل فرم شماره ۱ به واحد ارتباط با صنعت ، بصورت نامه رسمی تایپ شده با تاریخ ، شماره و امضاء یکی از

معاونین و مهر دانشکده (دبیرخانه) تحویل محل کارآموزی شود.



فرم شماره ۳

شماره گزارش:

هفته:

از تاریخ:

تا تاریخ:

فرم گزارش کارهفتگی

نام و نام خانوادگی دانشجو: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: دانشکده:

تاریخ شروع کارآموزی: محل کارآموزی:

ایام هفته	تاریخ	شرح گزارش روزانه

امضاء سرپرست محل کارآموزی:

امضاء کارآموز:

نظر مدرس کارآموزی:

این فرم باید به تعداد روزهای کارآموزی تکثیر و تکمیل گردد.



فرم شماره ۴
گزارش ارزیابی مدرس کارآموزی

نام و نام خانوادگی مدرس: دانشکده:

تاریخ شروع کارآموزی: تاریخ گزارش:

تاریخ پایان کارآموزی: تاریخ بازدیدها:

نام و نام خانوادگی کارآموزی: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: نام و مشخصات محل کارآموزی:

آدرس محل کارآموزی:

ردیف	نظر مدرس کارورزی	حداکثر امتیاز	نمره
۱	محل کارآموزی: آموزشکده ها / دانشکده ها (۱۰)، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و شهرک های صنعتی (۸)، کارخانجات، شرکتهای سازمانها و ارگانهای دولتی (۶)، شرکت های متفرقه (۴)	۱۰	
۲	گزارش نهایی کارآموزی (۵۰): رعایت نکات تدوین یک گزارش کارآموزی منطبق بر شیوه ارائه مطالب علمی و فنی (۱۰) لوح فشرده متناسب با فرمت خواسته شده (۱۰)، مرتبط بودن موضوع کارآموزی با رشته تحصیلی (۵) به روز بودن مطالب ذکر شده در گزارش (۵)، ارائه هرگونه طرح نوآوری و ابتکاری در زمینه های تغییر، اصلاح خط تولید (۱۰) قابلیت پیاده سازی و اجرای روشهای تحقیقاتی اکتشافی و استخراجی که منجر به بهبود کیفیت و افزایش کمیت محصول و کاهش هزینه ها گردد (۱۰)	۵۰	
۳	دفاعیه دانشجوی کارآموزی و میزان آمادگی پاسخگویی به سئوالات مدرس در انتقال دانش و مهارت فراگرفته در محیط (۲۵)	۲۵	
۴	پوشش لباس کار، آراستگی و حفظ شئونات در محیط کار	۱۰	
۵	گزارش کارآموزی در حد عالی و مفید جهت آرشيو در کتابخانه (۱۵ نمره)	۱۵	
۶	انضباط ورود خروج محل کارآموزی (۱۰ نمره)	۱۰	
۸	جمع	۱۲۰	

نکته: اگر گزارش کارآموزی از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و برای آرشيو در کتابخانه مفید باشد ۱۵ امتیاز تعلق خواهد گرفت. بنابراین این امتیاز قابل تجزیه نبوده و در صورت احراز شرایط امتیاز کامل ۱۵ را خواهد گرفت. عبارتی امتیاز کسب شده از این بند صفر یا ۱۵ خواهد بود.

ارزیابی گزارش از ۱۲ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

امضاء مدرس کارآموزی



فرم شماره ۵

تاریخ:
شماره :
پیوست:

گزارش ارزیابی سرپرست کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز: دانشکده

نام سرپرست کارآموزی : گزارش از تاریخ..... لغایت.....

نام محل کارآموزی:.....

ردیف	عناوین	ضعیف (۰/۲۵)	متوسط (۰/۵)	خوب (۰/۷۵)	عالی (۱)
۱	رعایت نظم و انضباط کاری، ورود و خروج به موقع، در محل کارآموزی				
۲	میزان علاقه به همکاری با دیگران (مشارکت در کارهای گروهی)				
۳	رعایت ادب و احترام در گفتار و کردار				
۴	میزان اثرگذاری و ارائه طرح و ایده در جهت بهبود کار				
۵	میزان به کارگیری دانش فنی خود در انجام کار و علاقمندی به فراگیری نکات فنی و تجربی				
۶	همکاری با سرپرست، پیگیری وظایف و میزان پشتکار				
۷	مدیریت بر زمان در اختیار و دقت در انجام کارهای محوله				
۸	دارا بودن اخلاق حرفه‌ای و مسئولیت‌پذیری، استفاده بهینه از مواد اولیه و نگهداری ابزار کار، رعایت نکات ایمنی و بهداشت در محیط کار...				
جمع امتیازات					

ارزیابی گزارش از ۸ نمره	
نمره به حروف	نمره به عدد

تعداد روزهای غیبت: موجه..... غیر موجه.....

پیشنهادها ی سرپرست کارآموزی جهت بهبود روند کارآموزی و ایجاد ارتباط موثر دانشگاه با صنعت :.....

.....

.....

.....

امضای سرپرست محل کارآموزی



از: شرکت/اداره/ کارگاه/ دفتر فنی:

به: واحد ارتباط با صنعت دانشکده فنی شهید منتظری مشهد

موضوع: گواهی پایان دوره کارآموزی

با سلام و احترام،

عطف به نامه شماره به تاریخ..... در خصوص کارآموزی آقای..... به

شماره دانشجویی رشته تحصیلی..... به اطلاع می رساند، نامبرده از تاریخ

لغایت دوره کارآموزی خود را به پایان رسانده است.

ضمناً گواهی می گردد بازدید مدرس محترم کارآموزی از واحد کارآموزی در تاریخ های ذیل صورت گرفته است.

۱- روز.....تاریخ..... ساعت.....

۲- روز.....تاریخ..... ساعت.....

نام و نام خانوادگی و امضاء سرپرست کارآموزی مهر محل کارآموزی

توجه :

* این فرم بدون هرگونه خط خوردگی و لاک گرفتگی مورد قبول خواهد بود.

** عنوان صادر کننده ، تایید کننده و تاریخ شروع کارآموزی در این نامه باید دقیقاً مطابق نامه رسمی (فرم شماره ۲) باشد.



ارزیابی نهایی کارآموزی

از: واحد ارتباط با صنعت

به: اداره آموزش

با سلام بدین وسیله تایید می‌گردد دانشجویان با مشخصات ذیل درس کارآموزی خود را براساس ضوابط، و مقررات، با موفقیت به پایان رسانده است.

نام و نام خانوادگی کارآموز: شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی: تاریخ شروع کارآموزی: تاریخ خاتمه کارآموزی:

محل کارآموزی:

ردیف	عوامل ارزیابی	نمره از ۲۰
۱	جمع نظرات مدرس درس کارآموزی (نمره از ۱۲)	
۲	جمع نظرات سرپرست کارآموزی (نمره از ۸)	
	جمع نمره‌ی نهایی کارآموز	

لطفا جمع نمره‌ی نهایی کارآموز بدون خدشه و بدون لاک گرفتگی ثبت و امضاء گردد.

نمره نهایی	
	نمره به حروف
	نمره به عدد

دانشجوی محترم: **چنانچه نمره بند ۵ فرم شماره چهار** گزارش ارزیابی مدرس کارآموزی را کامل دریافت نمودیده اید یعنی

کارآموزی شما از نظر فناوری و انتقال دانش علمی و مهارتی در حد عالی بوده و نیاز به گزارش با تایید استاد مربوطه جهت درج پرونده

دارید. (به صفحه ۹ این دفترچه مراجعه فرمائید)

امضاء رئیس گروه (رئیس انستیتو)

نام و نام خانوادگی و امضاء مدرس کارآموزی

تایید ثبت نمره (کارشناس آموزش)

مهر و امضای مسئول واحد ارتباط با صنعت

برای تنظیم و تدوین گزارش کارآموزی، موارد ذیل مورد توجه قرار گیرد.

نکته: فایل word یا pdf بصورت مراحل ذیل تدوین گردد.

۱- گزارش نهایی کارآموزی می بایست طلق و شیرازه گردد.

۲- روی جلد (مطابق فرم روی جلد) (که در صفحه ۷ نشان داده شده است).

۳- صفحه اول: باسمه تعالی

۴- صفحه دوم: تقدیر و تشکر (در صورت لزوم)

۵- صفحه سوم: فهرست عنوان مطالب باید با شماره صفحات ذکر گردد.

۶- صفحه چهارم: مقدمه، شامل ذکر هدف و دلایل تهیه گزارش

۷- از صفحه پنجم به بعد: گزارش طی سه فصل به طریق زیر باید انجام شود.

فصل اول:

آشنایی کلی با مکان کارآموزی همراه با چارت تشکیلاتی، آدرس و شماره تلفن معرفی کلی، بیان نقاط قوت و ضعف محل کارآموزی و پیشنهادات مربوطه شرح کلی فعالیت هایی که در محل کارآموزی انجام می گیرد ارائه تئوری مختصری از مشخصات تولیدات و یا خدمات محل کارآموزی تعریف فعالیت و اگذار شده و نحوه انجام فعالیت (کارهای عملی دوره).

فصل دوم:

ارزیابی بخش های مرتبط با رشته علمی کارآموز متن اصلی گزارش - پیوست ها (جداول، نمودارها، ...).
در این قسمت می بایست موضوع یا موضوعاتی که کارآموز فرا گرفته است به تفصیل شرح داده شود.

فصل سوم:

آزمون آموخته ها و نتایج و پیشنهادات

۸- فهرست منابع

۹- ضمائم: شامل تصاویر، نقشه کار، الگوها، شابلن ها و غیره (کارآموز موظف است) طبق جدول زمانی تعیین شده توسط دفتر

ارتباط با صنعت دانشگاه (نسخه های الکترونیکی از گزارش کامل کارآموزی را) که مطابق با نمونه پیشنهادی تهیه گردیده است)

جهت ذخیره سازی در دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه و نسخه های چاپی از آن را به محل کارآموزی تحویل نماید.



دانشگاه فنی و حرفه ای خراسان رضوی

دانشکده فنی مشهد (شهید منظری)

گزارش کارآموزی

(نام رشته)

موضوع:

در این قسمت موضوع کارآموزی نوشته می شود

نام و نام خانوادگی دانشجو

استاد کارآموزی:

نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی

محل کارآموزی:

نام محل کارآموزی

تابستان ۱۳۹۶

فهرست مطالب

۱۲	۱- مقدمه
۱۲	۲- معرفی محل کارآموزی
۱۲	۳- خلاصه کارهای انجام شده
۱۲	۳-۱- هفته اول
۱۲	۳-۲- هفته دوم
۱۳	۳-۳- دستاوردها
۱۳	۴- ارزیابی کارآموزی
۱۳	۴-۱- موانع و مشکلات
۱۳	۴-۲- پیشنهادهای راه کارها
۱۳	۵- گزارش فنی
۱۴	۵-۱- عنوان بخش اول
۱۵	۵-۱-۱- عنوان زیربخش اول
۱۵	۵-۲- عنوان بخش دوم
۱۶	پیوست الف
۱۶	پیوست ب
۱۷	مراجع

مقدمه

مقدمه‌ای در مورد کارهای انجام شده در مدت کارآموزی و اهداف و کاربردهای آن و خلاصه‌ای از مطالب موجود در این گزارش باید در این فصل بیان شود.

تمامی گزارش با قلم B Nazanin و اندازه فونت ۱۴ برای متون فارسی و قلم Times New Roman با اندازه ۱۲ برای متون انگلیسی نوشته شده که می‌توانید از استایل Text که با همین مشخصات تهیه شده استفاده نمایید. برای عنوان فصل‌ها و زیرفصل‌ها باید از Heading های ۱ تا ۳ استفاده شود. حاشیه‌های صفحه از بالا، پایین و راست ۳ سانتیمتر و از چپ ۲ سانتیمتر است.

معرفی محل کارآموزی

معرفی کامل محل کارآموزی شامل نام شرکت یا سازمان، آدرس و تلفن محل، آدرس سایت و پست الکترونیکی.

معرفی محصولات و خدماتی که شرکت ارائه می‌دهد و اشاره به پروژه‌های انجام شده و جاری شرکت.

تعداد کارکنان شرکت، خلاصه‌ای از تخصص‌های آن‌ها، و معرفی سرپرست کارآموز و تخصص ایشان.

خلاصه کارهای انجام شده

در این فصل خلاصه‌ای از کارهایی که دانشجوی در هر هفته از مدت کارآموزی انجام داده است در چند بخش بیان می‌شود.

هفته اول

عناوین کارهای انجام شده در هفته اول کارآموزی

هفته دوم

عناوین کارهای انجام شده در هفته دوم کارآموزی

...

دستاوردها

دستاوردهای کارآموزی برای کارآموز و کارفرما در این محل بیان می‌شود. از جمله این دستاوردها می‌توان به این موارد اشاره نمود.

- میزان کسب مهارت‌ها در محیط حرفه‌ای،
- فراگیری و یا آموزش نرم‌افزار یا سخت‌افزار خاص،
- افزایش تولید یا کیفیت،
- ...

ارزیابی کارآموزی

این فصل به ارزیابی دانشجو از محل کارآموزی، دوره کارآموزی و نتایج بدست آمده در این مدت می‌پردازد. توصیه دانشجو به کارآموزان بعدی در مورد این محل نیز باید ذکر شود.

همچنین در این بخش تجربیات و دستاوردهای فنی دانشجو از حضور در محیط صنعتی و ارتباط دانشگاه با صنعت بیان می‌شود.

موانع و مشکلات

مشکلات و موانع موجود در ارتباط صنعت با دانشگاه که کارآموز در مدت کارآموزی آن‌ها را مشاهده کرده است در این بخش بیان می‌شود.

پیشنهادها و راه‌کارها

در انتها پیشنهادها و راه‌کارهایی جهت رفع موانع و تقویت هر چه بیشتر این ارتباط و توسعه هر دو بخش دانشگاه و صنعت ارائه می‌شود.

گزارش فنی

در این فصل گزارش فنی مربوط به مطالبی که دانشجو در طول مدت کارآموزی فراگرفته پس از تقسیم‌بندی

مناسب در چند سرفصل اصلی در بخش‌ها و زیربخش‌های بعدی آورده می‌شود. لزومی ندارد که این بخش‌ها با ترتیب زمانی کارهای انجام شده در کارآموزی مطابقت داشته باشد و در این فصل، هدف تهیه یک گزارش فنی با یک دید جامع نسبت به کل کار انجام شده است.

در صورت نیاز به اضافه کردن شکل در گزارش، باید مانند **Error! Reference source not found.** در زیر آن ماره و عنوان شکل ذکر شود و در متن حتماً به آن ارجاع شود. برای جدول نیز به همین شیوه عمل شود و در متن به آن ارجاع شود، با این تفاوت که عنوان جدول در بالای آن نوشته می‌شود که نمونه‌ای از آن را در **Error! Reference source not found.** مشاهده می‌کنید.



شکل ۱: نمونه‌ای از درج یک شکل در گزارش کارآموزی.

جدول ۱: نمونه‌ای از درج یک جدول در گزارش کارآموزی.

عنوان بخش اول				

عنوان بخش اول

مطالب مربوط به بخش اول از آموخته‌های مدت کارآموزی

عنوان زیربخش اول

مطالب مربوط به زیربخش اول از آموخته‌های مدت کارآموزی

...

عنوان بخش دوم

مطالب مربوط به بخش دوم از آموخته‌های مدت کارآموزی

...

بخش‌های دیگر...

پیوست الف

پیوست‌های فنی شامل CD گزارش، برنامه‌ها و نقشه‌ها (در صورت محرمانه نبودن)، و جزئیات موارد دیگر در صورت

وجود، در این محل باید ذکر شود.

پیوست ب

...

مراجع

نام خانوادگی، نام نویسندگان یا نام موسسه‌ای که نقش نویسنده را دارد، **عنوان کامل کتاب**، نام خانوادگی، نام مترجمان با قید کلمه ترجمه، نام خانوادگی، نام ویراستار با قید کلمه ویراسته، شماره جلد، شماره ویرایش، محل نشر، نام ناشر، تاریخ انتشار.

استالینگ، ویلیام، **اصول طراحی و ویژگیهای داخلی سیستمهای عامل**، ترجمه صدیقی مشکنانی، محسن، پدرام، حسین، ویراسته برنجکوب، محمود، ویرایش سوم، اصفهان، نشر شیخ بهایی، بهار ۱۳۸۰.

نام خانوادگی، نام نویسندگان، **عنوان پایان نامه**، درجه‌ای که پایان نامه برای دریافت آن نوشته شده است، نام دانشگاه، محل دانشگاه، شماره صفحه‌ها، تاریخ انتشار.

نام خانوادگی، نام مجری، **عنوان طرح پژوهشی**، شماره ثبت، نام کامل سفارش دهنده، محل انجام طرح، تاریخ انجام طرح.
نام خانوادگی، نام نویسندگان، **"عنوان مقاله"**، نام مجله یا کنفرانس، شماره دوره یا مجله، شماره صفحه‌ها، محل چاپ مجله یا برگزاری کنفرانس، تاریخ انتشار.

Frankel, David S., *Model Driven Architecture: Applying MDA to Enterprise Computing*, OMG Press, Wiley Publishing, 2003.

Sannella, M. J., *Constraint Satisfaction and Debugging for Interactive User Interfaces*, Ph.D. Thesis, University of Washington, Seattle, WA, 1994.

Zachman, John A., "A Framework for Information Systems Architecture", *IBM Systems Journal*, Vol. 26, No. 3, 1987.

Plamondon, R., Lorette, G., "Automatic Signature Verification and Writer Identification - The State of the Art", *Pattern Recognition*, Vol. 22, pp. 107-131, 1989.